

Descripción de Puesto

Actualiza: Área de Recursos Humanos

Fecha:
09 de Enero de 2020

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Director General
Departamento	Dirección General
Gerencia	N/A
Dirección	General
Personal bajo su mando	Director Administrativo, Director Operativo, Director Técnico, Gerente General SVA, Asesor Jurídico, Titular del Órgano Interno de Control, Jefe de Archivo General y Proyectos, Titular de la Unidad de Transparencia, Asistente de Director General, Asistente de Director General (Oficina Enlace), Asistente Administrativo y Auxiliar Administrativo.
En ausencia será sustituido por:	Director Administrativo

2. OBJETIVO

Es responsable de coordinar y regular las operaciones de las Direcciones del CEPSAR y de la SVA definiendo las estrategias de desarrollo de las mismas, establecer objetivos y políticas, darles seguimiento y liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, para garantizar que la empresa se mantenga como uno de los exportadores más fuertes de cultivos especializados del país y continúe un crecimiento sólido y sostenido.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1	Definir y dirigir las estrategias de negocio del CEPSAR y de la SVA, incluyendo su filosofía de trabajo.
2	Proponer al Consejo de Administración los proyectos de programas operacionales, plan de inversiones y presupuesto anual de ingresos y egresos del CEPSAR y de la SVA, y someterlos a su aprobación.
3	Es responsable ante el Consejo Administrativo de los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional del CEPSAR y de la SVA.
4	Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, evaluar el costo/beneficio de los proyectos de mejora, adelantos tecnológicos y de crecimiento del Centro, aprobar y dar seguimiento a la implementación de dichos proyectos conforme a lo planeado.
5	Evaluar los beneficios en la implementación de los proyectos así como revisar y aprobar los presupuestos incluidos en los mismos.
6	Representar al CEPSAR y a la SVA ante las dependencias y entidades públicas y ante personas físicas y morales con los poderes que le otorgue el Consejo para actos de administración con todas las facultades generales y aún las especiales que de acuerdo con la Ley se requieran.
7	Establecer estrategias de mercado apoyando las acciones comprendidas por la comercializadora en cuanto al producto, presentación, variedad, etc.
8	Aprobar estrategias para el desarrollo y crecimiento del CEPSAR y de la SVA buscando cumplir con las normas ecológicas y el cuidado del medio ambiente.
9	Celebrar con las autoridades federales, estatales y municipales y con los particulares los contratos y convenios y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del CEPSAR y de la SVA.
10	Vigilar la rentabilidad del negocio buscando la eficiencia, productividad, bajo costo y calidad del producto.

11	Implantar una estructura organizacional que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción para el desarrollo y crecimiento del talento humano.
12	Continuar como uno de los exportadores más fuertes de cultivos especializados generando acciones que aseguren nuestra permanencia y crecimiento en el mercado internacional.
13	Participar en las ferias de invernadero verificando nuevos productos, fuentes alternativas de energía, residuos de cosecha de agua, etc.; participando en forma activa en congresos y foros nacionales e internacionales.
14	Evaluar periódicamente al personal bajo su cargo
15	Establecer una cultura organizacional acorde a la visión y misión del negocio.
16	Autorizar políticas que redunden en el óptimo funcionamiento del CEPSAR y de la SVA.
17	Participar y vigilar el proceso de evaluación de competencias del personal de su área.
18	Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

4. RETOS

1	Mantener a la empresa como uno de los exportadores más fuertes de cultivos especializados.
2	Incrementar la rentabilidad del negocio, buscando la eficiencia, productividad, bajo costo y calidad del producto.

5. AUTORIDAD

Para qué	
1	Para autorizar las compras y pagos de la empresa.
2	Para autorizar políticas, procedimientos, sistemas, etc.
3	Para negociar y firmar los acuerdos de compra-venta.

6. RELACIONES

	Con Quién	Para Qué
1	Con Mastronardi	Para negociar y firmar los acuerdos de compra-venta.
2	Con SEDARH	Para tratar los asuntos relacionados con la empresa y juntas de consejo.
3	Con instituciones bancarias	Para tratar asuntos relacionados con las cuentas bancarias.
4	Con todo el personal de la empresa	Para tratar los asuntos internos de la empresa.
5	Con otras dependencias gubernamentales	Para asuntos relacionados con la empresa.

7. AUTORIZACIONES

Titular	Jefe Inmediato	Gerente o Director
Ing. Juan Martínez Ibarra		